

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	経済学	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分

授業科目の目的・内容

経済学は「お金」だけの学問ではありません。限られた時間やお金を使って、どうすれば一番満足できるかを選ぶ「選択の科学」です。

この授業では、数式を使わずに、日常の買い物やアルバイトの場面で役立つ「賢い選択のルール（マイクロ経済）」と、ニュースでよく聞く「景気や世界経済の仕組み（マクロ経済）」を学びます。

「なぜコンサートチケットは高いのか?」「なぜ給料は上がらないのか?」といった身近な疑問を経済学の視点で考えます。

到達目標

- ・賢い消費者になる：ポイントカード、割引、サブスクリプションなどの仕組みを理解し、無駄遣いを減らして賢くお金を使えるようになる。
- ・時間の使い方が変わる：「機会費用」などの考え方を学び、アルバイトや勉強の時間配分を論理的に考えられるようになる。
- ・ニュースがわかる：GDP、インフレ、円安、株価などのキーワードを理解し、日本や世界の経済ニュースの内容がわかるようになる。

回	内 容	回	内 容
1	経済学とは?：人生は選択の連続（ランチに何を食べる?）	18	マクロ経済学とは?：木を見ず森を見る（日本全体を診察する）
2	需要と供給：価格の決め方（コンサートチケットはなぜ高い?）	19	GDP（国内総生産）：国の豊かさを測るものさし
3	価格メカニズム：スーパーの割引シールの秘密（売れ残りをなくす力）	20	経済成長：日本は豊かな国?それとも貧しくなっている?
4	機会費用：時は金なり（アルバイトの時間と勉強の時間）	21	景気循環：好景気と不景気はなぜ繰り返すのか
5	サンクコスト（埋没費用）：映画がつまらない時、すぐに出るべきか?	22	インフレ：物価が上がると、私たちの生活はどうなる?
6	インセンティブ：人はご褒美で動く（ポイントカードとクーポンの魔力）	23	デフレ：安いことは良いこと?（日本の「失われた30年」）
7	行動経済学①：なぜ無駄遣いをしてしまうのか（心理と経済）	24	お金の正体：1万円札はただの紙切れ?（信用創造の仕組み）
8	行動経済学②：ナッジ理論（賢い選択をするためのちょっとした工夫）	25	日本銀行：銀行の銀行（お札を発行する場所と役割）
9	情報の非対称性：中古品を買う時の注意点（ハズレをつかまないために）	26	株式市場①：株式会社の仕組み（株主と社長の関係）
10	比較優位：チームワークの経済学（得意なことを仕事にする）	27	株式市場②：日経平均株価とニュース（株価はなぜ動く?）
11	リスクとリターン：投資とギャンブルの違い（NISAってなに?）	28	為替レート①：1ドル=150円の意味（円安と円高の仕組み）
12	金利と信用：クレジットカードの仕組み（リボ払いの怖さ）	29	為替レート②：ビッグマック指数（世界の物価と日本の安さ）
13	市場の競争：コンビニとスーパーとドラッグストアの戦い	30	労働市場と賃金：給料が高い仕事、低い仕事の違い
14	ネットワーク効果：SNSやアプリは利用者が多いほど強い	31	格差社会：お金持ちと貧困層（ジニ係数で見る不平等）
15	ゲーム理論入門：協力するか、裏切るか（ウィンウィンの関係）	32	外部性（外部不経済）：公害と環境問題（誰がコストを払うのか）
16	前期のまとめ（賢く生きるための経済思考）	33	公共財：警察や公園にお金を払わなくていい理由
17	期末試験（前期）	34	後期のまとめ（ニュースがわかる経済知識）
		35	期末試験（後期）

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	日本経済	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
<p>日本で生活していると、「なぜ日本人はこうするの?」「なぜ日本の給料は上がらないの?」と不思議に思うことがあるでしょう。この授業では、今の日本経済の形を作った歴史(バブル経済など)や、現在の大きな課題である少子高齢化、格差などを学びます。数字や理論を暗記するのではなく、現在の日本社会の背景を知ることによって、日本での生活や就職活動に役立つ深い知識を身につけます。</p>			
到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・日本人の考え方を知る: 高度経済成長やバブル時代の歴史を知り、日本独特の企業文化(年功序列など)が生まれた理由を理解する。 ・「安い日本」の正体を知る: 長いデフレ(物価が上がらない期間)が私たちの給料や生活にどう影響しているかを説明できる。 ・将来を予測する: 人口減少やAI化が進む中で、これからの日本経済がどう変化し、外国人材に何が求められるかを考える。 			
回	内 容	回	内 容
1	オリエンテーション: 皆さんが感じる「日本経済」のイメージは?	18	所得と生活: 日本の平均年収と生活費(一人暮らしのリアル)
2	戦後の復興: 「メイド・イン・ジャパン」が世界一になるまで	19	消費税の歴史: 3%から10%へ(増税と景気の関係)
3	高度経済成長期: 今の「日本型雇用(終身雇用)」はここで生まれた	20	社会保障の危機: 私たちが払う年金や保険料は高すぎる?
4	バブル経済①: 日本中がお金持ちだった時代(1980年代)	21	東京一極集中: なぜみんな東京に集まるのか(地方の衰退)
5	バブル経済②: バブル崩壊と「失われた30年」の始まり	22	地方経済の課題: 増える「空き家」とシャッター通り商店街
6	デフレーション: なぜ日本の物価と給料は上がらなかったのか?	23	日本の産業①: 自動車産業(トヨタとEVシフトの課題)
7	現在の物価高: 久しぶりのインフレと私たちの生活(円安の影響)	24	日本の産業②: コンテンツ産業(アニメ・ゲームは輸出の柱)
8	人口問題①: 超高齢社会(お年寄りが増え続ける国)	25	観光立国: インバウンド(外国人観光客)でお金を稼ぐ
9	人口問題②: 少子化(子供が減ると経済はどうなる?)	26	エネルギー問題: 電気代と原発(資源がない日本の弱点)
10	労働市場①: 人手不足と「売り手市場」(就職しやすい時代)	27	食料自給率: 日本の食事は輸入に頼っている
11	労働市場②: 新卒一括採用(日本の就活独自のルール)	28	災害と経済: 地震・台風のリスクと復興(BCPとは)
12	企業文化①: 長時間労働と有給休暇(働き方改革は進んでいるか)	29	貿易と国際関係: アメリカ・中国・ASEANと日本
13	企業文化②: メンバーシップ型雇用 vs ジョブ型雇用	30	スタートアップ: 日本で起業するのは難しい?(ユニコーン企業)
14	格差社会①: 正規雇用と非正規雇用(ワーキングプアの問題)	31	キャッシュレス事情: なぜ日本はまだ現金を使うのか
15	格差社会②: ジェンダー格差(女性の社会進出と経済)	32	外国人材の活躍: コンビニからIT企業まで支える外国人
16	前期のまとめ(歴史から見る日本社会の特徴)	33	未来予測①: AIとロボットが変える日本の未来
17	期末試験(前期)	34	後期のまとめ(これからの日本でどう生きるか)
		35	期末試験(後期)

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	日本の生活	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
<p>日本で生活している皆さんにとって、日本の生活とはどのようなものでしょう。それぞれの国や地域に文化があるように、日本人のものの考え方や日々の生活は、歴史や風土、風習により育まれて現代に至っています。当授業では、日本の生活をかたちづくる衣・食・住、地理、自然、家族、歴史などについて学び、日本の現状を生活面から理解します。現代の日本で必要とされているもの、過剰なもの、快適なもの、問題とされるものを見つけながら、今の日本で求められているものとは何かを考えていきます。</p>			
到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ● 生活文化について理解する ● 日本の風土、風習を理解する ● 日本社会で生きるための知識を深める 			
回	講義計画	回	講義計画
1	オリエンテーション	18	自然の影響を知る
2	生活文化について理解する	19	1) 気候
3	1) 衣について	20	2) 風習
4	2) 食について	21	3) 自然災害/防災
5	3) 住について	22	家族形態の変遷を理解する
6	地域別特徴を知る	23	1) 家族のかたち
7	1) 関東地方	24	2) 経済と家族
8	2) 東北地方	25	3) 都市・農村での家族
9	3) 近畿地方	26	4) 日本の家族の問題点
10	4) 中部・中国地方	27	歴史から伝統を知る
11	5) 北海道	28	1) 貴族文化と武家社会
12	6) 四国地方	29	2) 庶民文化
13	7) 九州地方	30	3) 明治時代以降
14	8) 沖縄と島々	31	現代を生きる
15	9) 生活してみたい地域	32	1) 現代病
16	前期のまとめ	33	2) デジタル社会
17	前期試験	34	まとめ
		35	後期試験

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	日本の社会	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
<p>国際目標である「持続可能な開発目標 (SDGs)」を理解し、それぞれの課題ごとに日本の社会を見ていきます。SDGs の 17 の目標それぞれに対して、日本はどのような問題を抱え、どのような対応策を検討しているのかを、正しい情報とデータを基に学びます。国際目標を理解することは、日本社会のみならず今の世界を知ることです。変化し続ける現代の社会を考えます。</p>			
到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ● 社会を見る目を養う ● 社会人としての教養を身につける ● 社会を考える姿勢や発信力を高める 			
回	講義計画	回	講義計画
1	SDGs の 17 の目標と日本の社会について	18	前期試験内容の見直しと理解
2	「目標 1：貧困」日本の貧困問題とその対策	19	「目標 8：働きがいと経済成長」日本の労働環境、都市と地方、高齢化社会
3		20	
4	「目標 2：飢餓」日本の食糧事情とフードバンク	21	「目標 9：産業と技術革新」日本の産業の変遷と現状
5		22	
6	「目標 3：健康と福祉」日本の医療と福祉	23	「目標 10：人や国の不平等」日本の難民問題、移民対策
7		24	
8	「目標 4：教育」日本の学校教育と就学率の変遷、教育問題	25	「目標 11：まちづくり」日本の環境と住みやすい街づくり
9		26	
10	「目標 5：ジェンダー」日本のジェンダーギャップの現状	27	「目標 13：気候変動対策」日本の取り組み、日本の技術支援
11		28	
12	特別編「日本の夏休み」	29	
13	「目標 6：安全な水とトイレ」日本の水資源と現状	30	「目標 14：海の豊かさ」日本の海と産業、日本の水産資源
14		31	
15	「目標 7：エネルギー」日本のエネルギー資源とエネルギー対策	32	「目標 15：陸の豊かさ」日本の森林経営、日本の生物多様性
16		33	
17	前期試験	34	一年間の「日本の社会」復習
		35	後期試験

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	経営学	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分

授業科目の目的・内容

「何のために生まれてきたのか」という疑問の中からビジョン（理想と夢）を見つけだす

1. 「長期的な視点」：ビジョン（理想と夢）から逆算して、今、何をすべきかを考えぬく「演繹的思考」
2. 「根元的な視点」：「なぜWHY?」を繰り返し、モノ事と人間の「本質」を考えぬく「帰納的思考」
3. 「多面的な視点」：YBCの多彩な仲間から、歴史と文化が作り上げた知恵（Wisdom）を考えぬく

到達目標

リベラル・アーツ（何のものにも囚われない自分という作品）の目標となるビジョンを抱く

1. 「ビジョナリー」：ビジョンを抱き、勇気と行動で未知に立ち向かい、社会を前進させたリーダー
2. 「地球（ガイア）の目」：人種・信仰・国という枠を超え、自然と生き物という地球の視点で考える
3. 「YBCの多様性」：「ヒト・旅・知識」が新しい繋がりを生み、自分の変化と成長に結びつける

不穏な時代、混乱期に、優れた「ビジョナリー（リーダー）」が世界を前に進めてきました。日々進化する情報社会とスピードは「地球」を狭くし、過去の常識や固定観念が通用しない時代に向かっています。多才な仲間たちが繋がる「アジアのネットワークYBC」は、ビジョンを抱く生徒の皆さんの大きな力となります。シュンペータが唱えたイノベーションの正しい理解は「新しい繋がり」です。人と人の新しい繋がりが興味と気づきを生みだし、大きな変化になり、自分と自国とアジアを前進させる力になることを伝えます。

回	内 容	回	内 容
1	講義の全体像と日本での生活へのアドバイス	18	4. 「なかま（人）」という見えない力
2	アジアの歴史：支配と隷属・戦争・独立・発展	19	国も親も選べなかったけれど友は選べる
3	47億人のアジア・ネットワークの時代	20	<u>世界を前進させたリーダー：Sジョブズ</u>
4	「ビジョン（理想と夢）」は「生まれた理由」	21	5. 「しくみ」という見えない力
5	「本質と7つの見えない力」	22	ゲームチェンジとはしくみを変えること
6	1. 「 <u>普遍の真理（本質）</u> 」を探して生きよう	23	<u>世界を前進させたリーダー：始皇帝</u>
7	<u>世界を前進させたリーダー：ガンジー</u>	24	ビジネスモデルとは儲けるしくみ
8	<u>世界を前進させたリーダー：Nマンデラ</u>	25	6. 「情報」という見えない力
9	2. 「 <u>時間（スピード）</u> 」という見えない力	26	正しい情報＝現場性・同時性・客観性
10	「時間価値」IT・物流が「時空」を超える	27	正しい情報だけが正しい判断に繋がる
11	<u>世界を前進させたリーダー：アインシュタイン</u>	28	7. 「情熱」という見えない力
12	3. 「 <u>信用</u> 」という見えない力	29	好奇心と情熱と勇気と持続力は才能だ！
13	習慣の積み重ねが人間としての価値になる	30	世界を前進させたリーダー：中村哲
14	「顧客の創造」とは「信用を創造すること」	31	8. 「行動」という見えない力
15	<u>世界を前進させたリーダー：マザー・テレサ</u>	32	試行錯誤＝Try&Error がリーダーの資質
16	前期のふり返りと考えぬいて欲しいこと	33	失敗を恐れない勇気が幸運の扉を叩く
17	期末試験（前期）「 <u>日本に来た勇気の目的</u> 」	34	Vision36 これからの10年間何をして生きるか
		35	期末試験（後期）「 <u>Visionとビジョン36</u> 」

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	企業戦略・事業計画	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
<p>各業種別に企業戦略を含む経営戦略の概要を理解する。 未来に向けて国際人の視点を持って企業戦略を立てることができる。 企業の事業計画を各業務と部署によって必要な計画を理解する。 自分の会社を設立する際の事業計画書の作成ができるだけの知識をつける。</p>			
到達目標			
<p>経営戦略の基礎と市場分析の方法、企業内における業務の把握と連携を理解する。 自分の会社を設立するという仮定で事業計画書の作成のポイントを理解する。 第三者に自分の考えやアイデアなどをプレゼンテーションのための手法を身に付ける。</p>			
回	内 容	回	内 容
1	講義の全体像、ガイダンス	18	起業と事業計画の作成①
2	業種のリストアップ	19	起業と事業計画の作成②
3	業種の説明 1-1：銀行	20	起業と事業計画の作成③
4	業種の説明 1-2：金融・証券	21	起業と事業計画の作成④
5	業種の説明 2-1：ホテル	22	プレゼンテーション①
6	業種の説明 2-2：接客業	23	プレゼンテーション②
7	業種の説明 3-1：コンビニ①	24	プレゼンテーション③
8	業種の説明 3-2：コンビニ②	25	プレゼンテーション④
9	業種の説明 4-1：デパート・百貨店	26	プレゼンテーション⑤
10	業種の説明 5-1：外食業①	27	プレゼンテーション⑥
11	業種の説明 5-2：外食業②	28	プレゼンテーション⑦
12	業種の説明 6-1：人材派遣業①	29	プレゼンテーション⑧
13	業種の説明 6-2：人材派遣業②	30	プレゼンテーション⑨
14	業種の説明 7-1：清掃業	31	プレゼンテーション⑩
15	業種の説明 8-1：製造業	32	プレゼンテーション⑪
16	業種の説明 9-1：IT産業とベンチャー	33	プレゼンテーション⑫
17	期末試験（前期）	34	プレゼンテーション⑬
		35	期末試験（後期）

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	産業各論 I	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1 学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2 単位	授 業 時 間	1 コマ / 50 分
授業科目の目的・内容			
<p>「産業」という言葉は難しく聞こえますが、簡単に言えば、世の中にはどんな仕事（ビジネス）があるかということです。この授業では、日本にある様々な業界（食べ物、サービス、IT、観光など）について、具体的な企業や仕事内容を紹介します。特に、留学生の皆さんが将来日本で就職することを視野に入れ、「どの業界が外国人を歓迎しているか」「どんなスキルが必要か」という視点で、日本のビジネス社会を広く学びます。</p>			
到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・業界の仕組みを知る：メーカー、商社、小売、サービス業の違いを理解し、モノやお金の流れ（ビジネスモデル）を説明できる。 ・仕事の視野を広げる：有名な大企業だけでなく、日本を支える中小企業や BtoB 企業（法人向けビジネス）の存在を知る。 ・キャリアプランを作る：自分が興味のある業界を見つけ、その業界で働くために必要な準備（日本語力や資格）を知る。 			
回	内 容	回	内 容
1	オリエンテーション：産業とは？（世の中の仕事はつながっている）	18	サービス業の心：「おもてなし」文化とは何か
2	会社の仕組み①：BtoC（消費者向け）と BtoB（企業向け）の違い	19	観光・旅行業界①：観光立国日本とインバウンド（外国人観光客）
3	会社の仕組み②：メーカー、商社、小売業（モノを作る・運ぶ・売る）	20	観光・旅行業界②：ホテル・旅館業界（宿泊業の仕事とマナー）
4	日本の食文化①：農業（日本の野菜とお米、ブランド化戦略）	21	観光・旅行業界③：航空・空港・鉄道（交通インフラの仕事）
5	日本の食文化②：漁業と水産業（寿司・刺身と日本の魚食文化）	22	IT・情報通信業①：日本の IT 企業とエンジニアの仕事
6	食のビジネス：外食産業（レストラン・カフェ・回転寿司の仕組み）	23	IT・情報通信業②：ゲーム・アニメ業界（クールジャパン戦略）
7	中食（なかしょく）ブーム：コンビニとスーパーのお弁当事情	24	IT・情報通信業③：スマホ・アプリ・SNS ビジネス
8	物流・運送業①：ネット通販を支える宅配便のシステム	25	金融業界①：銀行・証券・保険（お金を扱うプロフェッショナル）
9	物流・運送業②：ドライバー不足問題と「2024年問題」	26	金融業界②：フィンテックと電子マネー（変化する金融サービス）
10	小売業①：コンビニエンスストア（24時間営業と便利なサービス）	27	医療・福祉業界①：超高齢社会と介護ビジネス
11	小売業②：百貨店とショッピングモール（デパ地下とブランド）	28	医療・福祉業界②：病院・薬局とヘルスケア産業
12	小売業③：ドラッグストアと家電量販店（免税店とインバウンド）	29	教育・人材業界：塾・予備校と人材派遣ビジネス
13	アパレル・ファッション業界：ファストファッションとブランド	30	冠婚葬祭（かんこんそうさい）：結婚式と葬儀（日本の儀式とビジネス）
14	住まいの産業：不動産業界（部屋を借りる仕組みと宅建士の仕事）	31	シェアリングエコノミー：カーシェア、民泊、ウーバーイーツ
15	建設・建築業界：日本のゼネコンと建物を作る仕事	32	地域産業：地方で働くということ（地方創生と特産品）
16	前期のまとめ（身近なサービスとモノの流れ）	33	起業とベンチャー：自分で会社を作るには（経営管理ビザ）
17	期末試験（前期）	34	後期のまとめ（自分に合った業界を見つける）
		35	期末試験（後期）

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	日本の企業・海外の企業 (キャリアデザイン)	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
自分のもっとも得意なことをできるだけ早く見つけてそれに向かって邁進すること。文化の違いを無意識から意識の上にあげることによって他の文化に対する興味、敬意を持つことができる。相互理解を深め異文化にある中で活躍できる人材を目指す。			
到達目標			
人がどう評価するかではなく自分自身が真心から納得できること（仕事）で社会に貢献する人物になる。そうなる結果として、人からも評価されるようになる。学生は潜在的に素晴らしいものを持っている。その才能、強みを如何に顕在化するかを探求する。			

講義計画

回	内 容	回	内 容
1	キャリアデザインを学ぶ意義	18	企業のミッション・ビジョン
2	はたらくとは何かーキャリアの定義	19	コンピテンシーについて
3	Internal Motivation vs External Motivation	20	Job Description
4	日本における企業の起こり・歴史	21	高校までのキャリア 1
5	日本の企業1	22	高校までのキャリア 2
6	日本の企業2	23	山手ビジネスカレッジでのキャリア 1
7	日本の企業3	24	山手ビジネスカレッジでのキャリア 2
8	日本の企業4	25	入社後のキャリアの危機
9	海外の企業 -アメリカ	26	30歳をにらむ時期のキャリアデザイン 1
10	海外の企業 -ヨーロッパ	27	30歳をにらむ時期のキャリアデザイン 2
11	海外の企業 -アジア 中国	28	基礎力を身につける-すべてに仕事に共通する力
12	労働基準法	29	基礎力を身につける-対人能力 1
13	就業規則	30	基礎力を身につける-対人能力 2
14	コンプライアンスとガバナンス	31	基礎力を身につける-対自己能力
15	社風	32	基礎力を身につける-対課題能力
16	前期まとめ	33	基礎力を身につける-処理力・思考力,仕事に向かう態度
17	期末試験(前期)	34	後期まとめ
		35	期末試験(後期)

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	ビジネスマナー	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
<p>入社して受ける研修にビジネスマナーが組み込まれていますが限られた時間での講義となり、身につくまでに時間がかかります。就職活動が始まる前から身についたビジネスマナーがあって初めて就職活動に生かせ、さらに入社してからブラッシュアップできるようになります。入学後から企業人になるべくマナーを身に付けて行く授業を進めていきます。</p>			
到達目標			
<p>企業から求められるコミュニケーション能力は敬語を含めた日本語での会話を始め自分を表現できる力も求められています。自分のことばで自分を表現できることを最終的な目的とします。</p>			
回	内 容	回	内 容
1	授業の進め方と自己紹介	18	テレワーク（オンライン説明会参加について）
2	日本人と働く心構え 時間厳守	19	エントリーとインターンシップ参加
3	あいさつ・お辞儀	20	訪問のマナー
4	身だしなみ	21	配慮のある話し方
5	インターンシップについて	22	話を聞く時・指示を受ける時
6	自己分析1（長所・短所）	23	報告・連絡・相談
7	自己分析2（長所・短所）	24	場所ごとの席次
8	企業研究の方法1	25	面接 志望動機作成①
9	企業研究の方法2	26	面接 志望動機作成②
10	履歴書作成1	27	面接 留学生への質問①
11	履歴書作成2	28	面接 留学生への質問②
12	敬語のつかい方①	29	模擬面接①
13	電話の受け方・かけ方	30	模擬面接②
14	ハガキと封筒の使い方・書き方	31	模擬面接③
15	ビジネスメールの書き方	32	敬語のつかい方②
16	前期試験のための理解度チェック	33	面接 まとめ
17	期末試験（前期）	34	後期試験のための理解度チェック
		35	期末試験（後期）

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	商法・会社法	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分

授業科目の目的・内容

法律の学習を通して、論理的な思考や多面的な思考を養う。原則を守り、公平な解決策を示す、よきリーダーであり、よきトラブルシューターとなることを目指す。

日本の企業の運営の基礎となる商法と会社法を学び、法律から見たビジネスの在り方を学習する。学習の範囲には、商法・会社法のほか、その一般法である民法や、その他ビジネスに関連する法律を含める。

授業では、裁判例を身近な問題に当てはめ、専門用語をできるだけわかりやすく解説する。

到達目標

- 1) 法の体系と法律の基礎的な知識を身につける。
- 2) 裁判例などの実例を通して法的なものの考え方を理解する。
- 3) 会社制度の法的な枠組みと制度運営上の問題について知る。
- 4) ビジネスでの法令遵守の必要性を認識し、規範意識を身につける。

回	内 容	回	内 容
1	ビジネスと法	18	会社法⑦役員等の義務と責任 2
2	法の一般原則	19	会社法⑧会社と取締役間との訴訟
3	法律用語・法律の調べ方	20	会社法⑨委員会型の会社
4	商法・会社法と民法	21	会社法⑩コーポレート・ガバナンス
5	民法①法律行為	22	会社法⑪計算・配当
6	民法②債権債務・時効	23	会社法⑫資金調達・社債
7	民法③不法行為	24	会社法⑬組織再編・事業譲渡・持分会社
8	商法①商人と商行為	25	会社法⑭内部統制システム
9	商法②商号・商業使用人	26	法令違反リスク①金商法・インサイダー取引
10	商法③商事契約	27	法令違反リスク②競争法
11	会社法①会社の種類・定款・設立	28	法令違反リスク③労働法
12	会社法②株式・株主・資本金	29	法令違反リスク④ソフトロー
13	会社法③株主総会・取締役	30	法令違反リスク⑤知的財産法
14	会社法④取締役会・監査役・会計監査人	31	法令違反リスク⑥刑事法
15	会社法⑤代表取締役	32	法令違反リスク⑦税法・消費者法
16	会社法⑥役員等の義務と責任 1	33	法令違反リスク⑧環境法・個人情報保護法
17	期末試験（前期）	34	まとめ・コンプライアンス経営
		35	期末試験（後期）

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	実技
授 業 科 目 名	IT 実習 I	授 業 期	前後期
履 修 学 年	1 学年	授 業 回 数	全 175 回
単 位 数	5 単位	授 業 時 間	1 コマ / 50 分

授業科目の目的・内容

共通分野

1. PC を使った日本語入力と文章作成が可能になる。

Word 分野：ビジネスシーンにおける実践的な Word を使った文章と書類作成を目指す。

1. Microsoft Word の基本機能の習得と実践。
2. 日本情報処理検定協会の「文書デザイン検定 2 級」の取得レベルの文書作成能力を身に付ける。

Excel 分野：Excel を使った簡単なデータベースの構築とその検索、表やグラフの作成を目指す。

1. Microsoft Excel の基本機能の習得と実践。
2. 日本情報処理検定協会の「情報処理技能検定試験表計算 2 級」取得レベルのスキルを身に付ける。

PowerPoint 分野：の基本操作とプレゼン資料の作成とスライドショーを使っての発表を実践する。

1. Microsoft PowerPoint の基本機能の習得と実践。
2. 日本情報処理検定協会の「プレゼンテーション作成検定試験 2 級」取得レベルのスキルを身に付ける。

到達目標

共通分野

1. PC を使った日本語入力を文章作成が可能になる。
キーボードを使っての日本語と各種の変換と文章入力を習得する。

Word 分野

1. Microsoft Word の基本機能の習得と実践。
PC の文字入力の際の基本機能の理解と習得。
2. 日本情報処理検定協会の「文書デザイン検定 2 級」取得レベルの文書作成能力を身に付ける。
文字の装飾/表・図の挿入、加工を含む文書デザインを習得する。
文書デザイン検定 3 級から 1 級に出題される文書の作成を模擬問題として練習する。

※最終的には初歩的なビジネス書類作成を Word を使用して可能にする。

※文書デザイン検定 3 級の合格を目指す。

Excel 分野

1. Microsoft Excel の基本機能の習得と実践。
Excel の基本機能である四則演算と基礎的な数学関数の理解と実践。
2. 日本情報処理検定協会の「情報処理技能検定試験 表計算 2 級」取得レベルの Excel の機能と数式の作成技能を身に付ける。一般的な四則演算の数式作成と初歩的な数学関数を習得する。情報処理技能検定試験表計算 3 級から 2 級に出題される表計算問題を模擬問題として練習する。

※最終的には初歩的な各種関数の理解と習得を目指す。情報処理技能検定試験 表計算 3 級の合格を目指す。

PowerPoint 分野

1. Microsoft PowerPoint の基本機能の習得と実践。
PowerPoint の基本機能であるスライドの作成とアニメーションを付加したプレゼン資料の作成と発表。
2. 日本情報処理検定協会の「プレゼンテーション作成検定試験 2 級」取得レベルの PowerPoint の機能とスライドの作成技能を身に付ける。一般的な文書や図形、表などの装飾やデザイン加工を習得する。
アニメーション機能を付加し初歩的なプレゼン資料の完成とその発表を目指す。

※最終的にはスライドショーでの発表を目指す。プレゼンテーション作成検定試験 3 級の合格を目指す。

回	内 容	回	内 容
1	ガイドンス Word (以下 W:)	41	W: 3 級の範囲 (画像の挿入・配置・図形描画)
2	W: 入力練習①「ひらがな」	42	W: 3 級の範囲 (画像の挿入・配置・図形描画)
3	ガイドンス Excel (以下 E:)	43	E: 3 級の範囲 (判断文)
4	E: 入力練習①「ひらがな」	44	E: 3 級の範囲 (判断文)
5	ガイドンス PowerPoint (以下 P:) 入力練習①「ひらがな」	45	P: 3 級の範囲 (画像の挿入と配置・図形描画)
6	W: 入力練習②「カタカナ」	46	W: 3 級の範囲 (均等割り付け・表の挿入と罫線)
7	W: 入力練習②「カタカナ」	47	W: 3 級の範囲 (均等割り付け・表の挿入と罫線)
8	E: 入力練習②「カタカナ」	48	E: 3 級の範囲 (端数処理関数)
9	E: 入力練習②「カタカナ」	49	E: 3 級の範囲 (端数処理関数)
10	P: 入力練習②「カタカナ」	50	P: 3 級の範囲 (表の挿入と配置・その加工)
11	W: 入力練習③「記号・アルファベット・全半角」	51	W: 3 級の範囲 (文字の拡大・縮小)
12	W: 入力練習③「記号・アルファベット・全半角」	52	W: 3 級の範囲 (文字の拡大・縮小)
13	E: 入力練習③「記号・アルファベット・全半角」	53	E: 3 級の範囲 (順位付け・通貨表示)
14	E: 入力練習③「記号・アルファベット・全半角」	54	E: 3 級の範囲 (順位付け・通貨表示)
15	P: 入力練習③「記号・アルファベット」	55	P: 3 級の範囲 (アニメーションの挿入)
16	W: ビジネス文書① (社内文書 1)	56	W: 3 級の範囲 (練習問題)
17	W: ビジネス文書① (社内文書 2)	57	W: 3 級の範囲 (練習問題)
18	E: 表作成① (罫線/四則演算/合計/平均/オートフィル)	58	E: 3 級の範囲 (日付表示)
19	E: 表作成② (罫線/四則演算/合計/平均/オートフィル)	59	E: 3 級の範囲 (日付表示)
20	P: 入力練習④「英数字の全半角」	60	P: 3 級の範囲 (練習問題①)
21	W: ビジネス文書② (社外文書 1)	61	W: 3 級の範囲 (練習問題)
22	W: ビジネス文書② (社外文書 2)	62	W: 3 級の範囲 (練習問題)
23	E: 4 級の範囲 (列幅変更/表示形式/%表示)	63	E: 3 級の範囲 (並べ替え)
24	E: 4 級の範囲 (列幅変更/表示形式/%表示)	64	E: 3 級の範囲 (並べ替え)
25	P: 4 級の範囲 (文字の装飾・図形描画)	65	P: 3 級の範囲 (練習問題②)
26	W: 4 級の範囲 (図形描画と配置、文字入力)	66	W: 2 級の範囲 (文字の加工/ルビ/文字色)
27	W: 4 級の範囲 (図形描画と配置、文字入力)	67	W: 2 級の範囲 (文字の加工/ルビ/文字色)
28	E: 4 級の範囲 (表題・見出し/文字列)	68	E: 3 級の範囲 (練習問題①)
29	E: 4 級の範囲 (表題・見出し/文字列)	69	E: 3 級の範囲 (練習問題①)
30	P: 4 級の範囲 (図形の配置と加工・アニメーション)	70	P: 2 級の範囲 (図形の加工「立体・影」)
31	W: 4 級の範囲 (文字飾り/網かけ/下線)	71	W: 2 級の範囲 (図形内の文字入力/縦書き)
32	W: 4 級の範囲 (文字飾り/網かけ/下線)	72	W: 2 級の範囲 (図形内の文字入力/縦書き)
33	E: 3 級の範囲 (最大値・最小値の検索)	73	E: 3 級の範囲 (練習問題②)
34	E: 3 級の範囲 (最大値・最小値の検索)	74	E: 3 級の範囲 (練習問題②)
35	P: 4 級の範囲 (練習問題)	75	P: 2 級の範囲 (表の加工・グラフの作成)
36	W: 4 級の範囲 (練習問題)	76	W: 2 級の範囲 (図形の加工)
37	W: 4 級の範囲 (練習問題)	77	W: 2 級の範囲 (図形の加工)
38	E: 3 級の範囲 (絶対参照・構成比率の計算)	78	E: 準 2 級の範囲 (表検索関数/VLOOKUP 他)
39	E: 3 級の範囲 (絶対参照・構成比率の計算)	79	E: 準 2 級の範囲 (表検索関数/VLOOKUP 他)
40	P: 3 級の範囲 (複数スライドの共有・背景の設定)	80	P: 2 級の範囲 (画面切り替えの設定)
81	P: 総合問題① (前期テスト範囲)	124	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題②)
82	W: 前期テストの範囲 (総合練習問題)	125	P: 検定試験練習問題② (模擬練習)
83	E: 前期テスト対策	126	W: 総合実習③ (検定問題の練習)
84	E: 前期テスト対策	127	W: 総合実習③ (検定問題の練習)

85	W: 前期試験	128	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題③)
86	W: 2級の範囲 (総合問題復習)	129	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題③)
87	W: 2級の範囲 (総合問題復習)	130	P: 検定試験練習問題③ (模擬練習)
88	E: 総合問題の復習	131	W: 文書デザイン1級 (ドロップギャップ)
89	E: 総合問題の復習	132	W: 文書デザイン1級 (ドロップギャップ)
90	P: 総合問題② (前期テストの復習)	133	E: 準2級の範囲 (練習問題)
91	W: 2級の範囲 (図形の書式設定)	134	E: 準2級の範囲 (練習問題)
92	W: 2級の範囲 (図形の書式設定)	135	P: プレゼン発表①
93	E: 準2級の範囲 (多重判断文)	136	W: 文書デザイン1級 (行間隔の調整)
94	E: 準2級の範囲 (多重判断文)	137	W: 文書デザイン1級 (行間隔の調整)
95	P: 背景の設定	138	E: 2級の範囲 (表検索: VLOOKUP 他)
96	W: 2級の範囲 (表の加工)	139	E: 2級の範囲 (表検索: VLOOKUP 他)
97	W: 2級の範囲 (表の加工)	140	P: プレゼン発表②
98	E: 準2級の範囲 (論理演算子)	141	W: 2級の範囲 (2級練習問題復習)
99	E: 準2級の範囲 (論理演算子)	142	W: 2級の範囲 (2級練習問題復習)
100	P: 発表用スライド制作実習①	143	E: 2級の範囲 (多重判断文の応用)
101	W: 2級の範囲 (2級練習問題)	144	E: 2級の範囲 (多重判断文の応用)
102	W: 2級の範囲 (2級練習問題)	145	P: プレゼン発表③
103	E: 準2級の範囲 (日付の計算)	146	W: 2級の範囲 (2級練習問題復習)
104	E: 準2級の範囲 (日付の計算)	147	W: 2級の範囲 (2級練習問題復習)
105	P: 発表用スライド制作実習②	148	E: 2級の範囲 (時刻の計算)
106	W: 1級の範囲 (画像の加工)	149	E: 2級の範囲 (時刻の計算)
107	W: 1級の範囲 (画像の加工)	150	P: プレゼン発表④
108	E: 準2級の範囲 (各種グラフの作成)	151	W: 検定試験練習① (文字問題)
109	E: 準2級の範囲 (各種グラフの作成)	152	W: 検定試験練習① (文字問題)
110	P: 発表用スライド制作実習③	153	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題④)
111	W: 1級の範囲 (特殊文字)	154	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題④)
112	W: 1級の範囲 (特殊文字)	155	P: 検定試験練習問題④ (模擬練習)
113	E: 準2級の範囲 (練習問題)	156	W: 検定試験練習② (文字問題)
114	E: 準2級の範囲 (練習問題)	157	W: 検定試験練習② (文字問題)
115	P: 発表用スライド制作実習④	158	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題⑤)
116	W: 総合実習① (検定問題の練習)	159	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題⑤)
117	W: 総合実習① (検定問題の練習)	160	P: 検定試験練習問題⑤ (模擬練習)
118	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題①)	161	W: 検定試験練習③ (文字問題)
119	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題①)	162	W: 検定試験練習③ (文字問題)
120	P: 検定試験練習問題① (模擬練習)	163	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題⑥)
121	W: 総合実習② (検定問題の練習)	164	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題⑥)
122	W: 総合実習② (検定問題の練習)	165	P: 検定試験練習問題⑥ (模擬練習)
123	E: 検定試験の練習 (検定模擬問題②)	166	W: 総合問題練習 (後期試験対策)
167	W: 総合問題練習 (後期試験対策)	171	P: 総合問題④ (後期テスト範囲)
168	E: 後期試験対策 (総合問題)	172	W: 後期テスト (後期試験対策)
169	E: 後期試験対策 (総合問題)	173	E: 後期テスト (その対策)
170	P: 総合問題③ (後期テスト範囲)	174	E: 後期テスト (その対策)
		175	W: 後期テスト

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	現代世界経済	授 業 期	前後期
履 修 学 年	2学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
<p>「世界経済」と聞くと難しそうですが、実は私たちの生活（スマホの値段、ガソリン代、輸入品の価格など）と深くつながっています。この授業では、難しい理論ではなく、毎日のニュースに出てくるキーワード（円安、インフレ、米中対立、SDGsなど）を使って、今、世界で何が起きているのかを学びます。</p> <p>世界の中での日本と皆さんの母国の立ち位置を知り、広い視野を持つ社会人になることを目指します。</p>			
到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・ニュースの背景を知る：テレビやネットで見る国際ニュース（戦争や貿易摩擦など）が、なぜ起きているのか、その理由を簡単に説明できる。 ・つながりを理解する：海外の出来事が、日本の物価や私たちの生活にどう影響するのか（バタフライ効果）を理解する。 ・自分の意見を持つ：世界の課題（環境問題や格差）について、自分なりの考えを持ち、日本語で表現できるようになる。 			
回	内 容	回	内 容
1	オリエンテーション：あなたの靴はどこから来た？（世界はつながっている）	18	デジタル経済①：プラットフォーマー（Google, Amazon）の支配力
2	世界の国々と経済規模：GDPランキング（アメリカ・中国・ドイツ・インド・日本）	19	デジタル経済②：半導体ウォーズ（産業のコメ「半導体」をめぐる争い）
3	グローバル化の光と影：安く買えるメリット、仕事が奪われるデメリット	20	格差問題①：先進国と途上国の格差（南北問題とフェアトレード）
4	貿易の仕組み①：なぜ国と国とで物を売り買いするのか（得意なことを分担する）	21	格差問題②：国内の格差（超富裕層と貧困層の広がり）
5	貿易の仕組み②：関税と自由貿易（FTA/EPAってなに？）	22	人口爆発と食料問題：80億人の胃袋をどう満たすか（食料価格の高騰）
6	アメリカ経済①：世界一の経済大国（GAFA Mなどの巨大IT企業）	23	エネルギー問題①：石油と中東情勢（オイルショックはまた来るか）
7	アメリカ経済②：大統領選挙と経済への影響（トランプとバイデンの方針）	24	エネルギー問題②：脱炭素社会と再生可能エネルギー（EVシフト）
8	中国経済①：「世界の工場」から「世界の市場」へ（急成長の歴史）	25	環境問題①：気候変動と経済被害（暑すぎる夏と農作物への影響）
9	中国経済②：不動産バブルとこれからの課題（少子高齢化）	26	環境問題②：SDGs（持続可能な開発目標）はビジネスチャンスか
10	米中対立：二つの大国のケンカは、私たちにどう影響する？	27	国際金融①：世界のお金の流れ（投資家たちはどこを見ているか）
11	新興国の台頭①：インド経済のパワー（人口世界一とIT産業）	28	国際金融②：通貨の強さ（ドルはなぜ基軸通貨なのか）
12	新興国の台頭②：東南アジア（ASEAN）の成長と日本企業の進出	29	経済危機①：リーマンショック（アメリカの失敗が世界を不況にした）
13	ヨーロッパ経済（EU）：一つの通貨「ユーロ」を使うメリットと苦勞	30	経済危機②：パンデミックとインフレ（コロナ後の世界経済）
14	私の母国の経済：日本と比べてどう違う？（クラス内での意見交換）	31	観光と移動：人の移動が経済を回す（インバウンドとオーバーツーリズム）
15	地政学リスク：戦争や紛争が起きると、なぜガソリンが高くなるのか	32	サプライチェーン：部品が届かない！（世界的な物流網のリスク）
16	前期のまとめ（世界地図で見る経済ニュース）	33	未来の世界経済：2050年の世界はどうなっている？（インド・アフリカの時代）
17	期末試験（前期）	34	後期のまとめ（グローバル社会で働くということ）
		35	期末試験（後期）

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	経済政策	授 業 期	前後期
履 修 学 年	2学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
<p>この授業では、難しい経済理論ではなく、日本で生活・就職するために必要な「お金」や「社会」の仕組みを学びます。</p> <p>物価、税金、給与明細の見方、円安の影響など、身近なテーマを通じて経済政策を理解します。</p> <p>卒業後、日本社会で働く社会人として損をしないための知識を身につけることを目指します。</p>			
到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・給与と税金の理解：給与明細を見て、税金や社会保険料がなぜ引かれるのか、手取り額がどう決まるのかを理解できる。 ・日本社会の現状把握：少子高齢化や人手不足の背景を知り、外国人材として求められている役割やビザとの関係を説明できる。 ・ニュースの理解：円安や物価上昇など、基本的な経済ニュースを見て、自分の生活にどう影響するかを判断できる。 			
回	内 容	回	内 容
1	経済の基本：物価とインフレ（なぜ物の値段が上がるのか）	18	働き方①：労働時間と残業（サービス残業問題と36協定）
2	人口問題①：人口減少と外国人材（日本にはなぜ外国人が必要か）	19	働き方②：外国人材の就職事情（先輩たちはどんな業界で働いている？）
3	人口問題②：少子高齢化社会（お年寄りとシルバービジネス）	20	働き方③：ビザと仕事（「技人国」と「特定技能」ビザの違い）
4	社会保障①：日本の医療制度（健康保険証の使い方と医療費負担）	21	税金と財政①：国の予算（私たちの税金は何に使われているか）
5	社会保障②：年金制度（留学生も年金を払うの？脱退一時金とは）	22	税金と財政②：公平な社会とは（所得格差と税金の役割）
6	社会保障③：生活を守る仕組み（公的扶助とセーフティネット）	23	税金と財政③：給与明細の見方（所得税・住民税・手取り額の計算）
7	地域経済①：都会と田舎の暮らし（地域による最低賃金の違い）	24	経済成長①：GDPと日本経済（日本は本当に豊かな国なのか？）
8	地域経済②：地方の過疎化（地方就職のメリット・デメリット）	25	経済成長②：技術の進歩（AI・ロボットの導入と私たちの仕事）
9	地域経済③：住みやすい街づくり（コンパクトシティと便利な生活）	26	金融政策①：銀行と金利（日本の銀行の利子はなぜ安い？）
10	農業と食料①：日本の食料事情（スーパーの野菜はなぜ高い？）	27	金融政策②：キャッシュレス社会（現金・カード・スマホ決済の普及）
11	農業と食料②：輸入食品と貿易（海外の食材が日本にある理由）	28	貿易と為替①：円安と円高（母国への送金と為替レートの関係）
12	農業と食料③：農業の未来（農業分野で働く外国人と特定技能）	29	貿易と為替②：日本の輸出産業（自動車・アニメ・ゲームの経済効果）
13	労働市場①：給料の決め方（最低賃金と労働契約の基本）	30	貿易と為替③：日本の輸入依存（エネルギー・資源・食料の輸入）
14	労働市場②：日本の会社の特徴（終身雇用と年功序列システム）	31	国際経済：貿易協定（日本と母国の経済的なつながり）
15	労働市場③：正社員と契約社員（雇用形態による待遇の違い）	32	環境問題①：自然災害と経済（地震・台風への備えと保険の仕組み）
16	前期のまとめ（生活に役立つ経済知識の復習）	33	環境問題②：SDGsと企業（環境にやさしい会社が選ばれる理由）
17	期末試験（前期）	34	後期のまとめ（社会人として知っておくべき経済知識）
		35	期末試験（後期）

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	金融論	授 業 期	前後期
履 修 学 年	2学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
世界における金融の起こりと歴史、また日本の金融はどのような人々や企業によって担われ、それはどのように機能し、私たちの生活とどのようなかかわりを持っているかを学ぶ。			
到達目標			
金利、証券市場、為替相場などの動向を基本的に理解し、企業の資金運用の仕組みなど企業人・社会人としての基本知識を身につける。			

講義計画

回	内 容	回	内 容
1	金融とは - 金融の三つの役割	18	金融入門 銀行の役割り 1
2	金融リテラシー 家計管理とライフプランニング	19	金融入門 銀行の役割り 2
3	金融リテラシー 使う	20	金融入門 銀行の脆弱性
4	金融リテラシー 備える	21	金融論応用 金融政策 1
5	金融リテラシー 貯める、増やす 1	22	金融論応用 金融政策 2
6	金融リテラシー 貯める、増やす 2	23	金融論応用 非伝統的金融政策 1
7	金融リテラシー 貯める、増やす 3	24	金融論応用 非伝統的金融政策 2
8	金融リテラシー 借りる	25	金融論応用 国際金融の理論 1
9	金融リテラシー 金融トラブルとまとめ	26	金融論応用 国際金融の理論 2
10	金融入門 現在財同士のこうかんと貨幣 1	27	金融論応用 国際金融の歴史 1
11	金融入門 現在財同士のこうかんと貨幣 2	28	金融論応用 国際金融の歴史 2
12	金融入門 現在財と将来財の交換 1	29	金融論応用 金融危機 1
13	金融入門 現在財と将来財の交換 2	30	金融論応用 金融危機 2
14	金融入門 リスクの変換：将来財同士の交換 1	31	金融論応用 日本の金融 1
15	金融入門 リスクの変換：将来財同士の交換 2	32	金融論応用 日本の金融 2
16	前期まとめ	33	金融論応用 フィンテック
17	期末試験(前期)	34	後期まとめ
		35	期末試験(後期)

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	企業組織	授 業 期	前後期
履 修 学 年	2学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
組織におけるコンプライアンスとネットワーキングの構築 ビジネスの現場での途中報告の重要性とそれにおける個人の評価			
到達目標			
近年の組織内におけるコンプライアンスの重要性と良好なネットワーキングの構築の仕方を学ぶ 組織内における優良な人材になるために必要なテクニックを学ぶ			
回	内 容	回	内 容
1	講義の全体像、ガイダンス	18	企業内での昇進の芽をつかむ道①
2	中間報告の重要性①	19	企業内での昇進の芽をつかむ道②
3	中間報告の重要性②	20	タイミングとビジネスの重要性①
4	理解できない話の確かめ方①	21	タイミングとビジネスの重要性②
5	理解できない話の確かめ方②	22	組織内での信頼をつかむ①
6	「分からないので教えてください」と言える勇氣	23	組織内での信頼をつかむ②
7	日本の官僚的システム	24	事実を語る重要性①
8	時間厳守の大切さ	25	事実を語る重要性②
9	幅広い情報伝達と日本の組織①	26	網羅的に語る大切さ①
10	幅広い情報伝達と日本の組織②	27	網羅的に語る大切さ②
11	自身の履歴の正しい説明の仕方	28	企業における安全な言葉の使い方①
12	学生時代に力を入れた事	29	企業における安全な言葉の使い方②
13	与えられた指示の背景を把握する力①	30	評価される返答①：一般論
14	与えられた指示の背景を把握する力②	31	評価される返答②：例外
15	上司の悩みを理解する力①	32	他人の心つかむ自己表現①
16	上司の悩みを理解する力②	33	他人の心つかむ自己表現②
17	期末試験（前期）	34	他人の心つかむ自己表現③
		35	期末試験（後期）

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	財務戦略・財務管理	授 業 期	前後期
履 修 学 年	2学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
企業価値の向上は企業にとっての最終目標であり、これを資金のながれからどのように戦略し、管理するかを学ぶ			
到達目標			
資金・資産の運用の基本、資産の構成、財務と経理の違い、資本コストの基礎などを理解し、企業で活かせる基本知識を養成する。			

講義計画

回	内 容	回	内 容
1	財務戦略・財務管理を学ぶ意義	18	効果的市場仮説 将来の株価変動は予想不能
2	リスクとリターン 様々な資産・各資産の利回り	19	資産価格を予想できるケースとは
3	リスクプレミアム	20	ノイズとシグナル
4	流動性プレミアム	21	アクティブ運用とパッシブ運用
5	資産選択 リスクとリターン再論	22	ファイナンス応用 先物と先物取引
6	効率的フロンティア	23	投機、カバー取引、裁定取引
7	最適なポートフォリオ	24	オプション
8	市場ポートフォリオ	25	オプション価格
9	債券利回りの決定 割引現在価値、債券利回り再論	26	派生商品の利用
10	長期金利と短期金利の関係	27	リスクマネジメントの意味
11	債券のリスクプレミアム	28	企業の財務政策に意味
12	利回り曲線の傾き	29	金融資本市場のインフラ マーケットメイキング
13	株価決定の基礎理論 株価は将来配当の割引現在価値	30	より広い意味のマーケットメイキング
14	株のリスクプレミアムの決定	31	マーケットメイキングには資金が必要
15	個別株のリスクプレミアム	32	投機と資産価格の安定性
16	前期まとめ	33	市場発の金融危機
17	期末試験(前期)	34	後期まとめ
		35	期末試験(後期)

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	生産管理・販売管理	授 業 期	前後期
履 修 学 年	2学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分

授業科目の目的・内容

生産管理および販売管理の基礎的な考え方を、身近な生活や自身の経験と結びつけて学ぶことにより、現場で必要とされる実践的な管理能力を養成することを目的とする。

生産管理・販売管理を専門知識としてではなく、「人・金・物・時間」を効率的に使い、成果を安定的にもたらすための思考・行動として理解することで、将来の職場において、主体的な態度で課題に取り組める基礎力を身につける。

また、DXやAIについて、IT技術を業務の進め方や意思決定を支える手段としてとらえ、現場視点での活用の可能性を理解する。

到達目標

1. 生産管理および販売管理の基本的な概念を理解し、身近な現場や自身の経験を例示して説明できる。
2. 生産作業や販売活動の流れを整理し、ムダ・ムラ・ムリや在庫・時間・品質に関する課題を構造的に捉えることができる。
3. 売上・数量・時間などの簡単な数値データを基に、現場の改善を考え、提案としてまとめることができる。
4. DXやAIが業務に与える影響を理解し、現場の立場から導入の目的や課題を考えることができる。
5. 管理の考え方が仕事だけでなく、自身の生活や将来設計にも応用可能であることを理解できる。

回	内 容	回	内 容
1	管理は身近な仕事から始まる	18	不足と過剰在庫の問題
2	生産管理とはなにか、販売管理とはなにか	19	クレームと販売管理
3	在庫管理の考え方	20	数値と現場の関係
4	ムダ・ムラ・ムリとはなにか	21	ケーススタディ（演習）
5	業務の見える化の重要性	22	なぜDX・AIが現場に必要なのか
6	作業プロセスの整理（演習）	23	現場におけるデジタル活用事例
7	生産管理の基礎（目的と全体像）	24	データ収集の重要性
8	工程管理（作業の流れとボトルネック）	25	データに基づく判断と行動
9	生産計画の考え方	26	DX・AIが現場業務に与える影響
10	時間管理（リードタイム・待ち時間）	27	現場視点でDXやAIを考える
11	品質管理の基礎	28	DXやAIによる業務変革（演習）
12	作業改善案の検討	29	生産管理と販売管理の総合的理解
13	作業改善アイデア（演習）	30	管理が弱い現場、管理が強い現場
14	販売管理の基礎	31	自身の経験を用いた分析
15	売上構造（客数・単価・回転率）	32	現場改善提案
16	需要予測と発注管理と在庫管理	33	プレゼンテーション（演習）
17	期末試験（前期）	34	管理とは人生設計である
		35	期末試験（後期）

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	ビジネス文書	授 業 期	前後期
履 修 学 年	2学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
<p>ビジネスシーンにおける実践的な文章や書類のひな形を学習する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 対人関係を良好に進めるための言葉遣いと文章にした時の単語の理解（敬語・話し言葉と書き言葉） 2. 情報を正確に伝えるための注意点と手法（履歴書・書類の送付・eメール・報告書・見積書） 3. 自分の考えをまとめ報告・発表する（提案書・企画書） 			
到達目標			
<p>たくさんあるビジネス文書の中から在学中から必要になるビジネス文書を習得する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・まずは文書を作成する文章で使用する言葉（敬語）を理解する。 ・日本語の独特な表現である、話し言葉と書き言葉の違いとその使い方を理解する。 ・メールやチャットなどでやり取りするときの注意点とマナー、ひな形を理解する。 ・自分の事を相手に伝えるための手法（自己PR）を習得する ・書類送付時の礼儀や送付状の書き方を習得する <p>社会に出てからよく使用する実践的なビジネス文書を習得する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正確な情報を報告するための注意点と手法を理解する（報告書） ・自分の考えを他者に伝え、共感してもらう手法や注意点を理解する（企画書 OR 提案書） 			
回	内 容	回	内 容
1	ガイダンス（この講義の目的と重要性）	18	報告書の書き方①「事実を伝える」
2	敬語の理解（丁寧語・尊敬語・謙譲語）①	19	報告書の書き方②「補足事項」
3	敬語の理解（丁寧語・尊敬語・謙譲語）②	20	企画書①「フローチャート」
4	日常会話とビジネス会話の違い	21	企画書②「実践：企画のテーマを決める」
5	話し言葉と書き言葉	22	企画書③「書き方・手法」
6	履歴書①（基本情報と学歴・職歴・資格）	23	企画書④「基本方向性」
7	履歴書②（趣味・特技）	24	企画書⑤「外部要因」
8	履歴書③（私の長所・短所）	25	企画書⑥「内部要因」
9	履歴書④（ここまでの実践作文制作）	26	④⑤⑥の実践・文書作成
10	履歴書⑤（志望動機）	27	企画書⑦「あるべき姿」
11	箇条書きとタイトル	28	⑦の実践・文書作成
12	句読点の位置・改行と文章	29	企画書⑧「制約」
13	メールの出し方	30	⑧の実践・文書作成
14	書類の送付①（封筒の宛名書き）	31	企画書⑨「成功のカギ」
15	書類の送付②（送り状）	32	⑨の実践・文書作成
16	メールに書類を添付する場合	33	企画書全体の作成「フローチャート」
17	前期テスト	34	修正と訂正
		35	後期テスト

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	産業各論Ⅱ	授 業 期	前後期
履 修 学 年	2学年	授 業 回 数	全35回
単 位 数	2単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
<p>「産業各論Ⅰ」ではサービス業などを学びましたが、「Ⅱ」では日本経済の強さの秘密であるモノづくり（製造業）と、コンピュータやAIを使った新しい働き方を学びます。前半は、自動車、家電、食品などの製品がどのように作られているのか、その品質の高さの秘密（5Sや改善）を知ります。後半は、IT技術の進化によって仕事はどう変わるのか、AI時代に私たちが身につけるべきスキルは何かを考えます。</p>			
到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・日本品質の理解：日本の製品がなぜ世界で信頼されているのか、現場の整理・整頓（5S）や安全管理の重要性を理解する。 ・デジタルスキルの意識：DX（デジタルトランスフォーメーション）やAIが仕事にどう使われているかを知り、パソコンやITツールへの抵抗感をなくす。 ・現場での対応力：製造現場やオフィスで働く際に必要なルール（報告・連絡・相談など）を学び、日本企業で働く準備をする。 			
回	内 容	回	内 容
1	オリエンテーション:モノづくり大国・日本(メイド・イン・ジャパンの信用)	18	工場立地：なぜ工場は地方にあるのか(企業城下町と地方経済)
2	工場の基本①：安全第一と5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）	19	エネルギー産業：電気・ガス・石油（工場を動かす力とエコ）
3	工場の基本②：カイゼン（KAIZEN）文化（もっと良くするための工夫）	20	環境とリサイクル：プラスチックゴミ問題と企業の責任（SDGs）
4	食品産業：カップ麺とお菓子の工場（安心・安全な食べ物ができるまで）	21	DX（デジタルトランスフォーメーション）とは？：紙の仕事をなくす
5	日用品・化粧品産業：シャンプーやコスメの技術（資生堂・花王など）	22	オフィスのIT化：ハンコ文化の廃止と電子契約
6	ファッション・繊維産業：ユニクロのヒートテックと素材の力	23	データ活用：コンビニのレジからわかる「売れる商品」の秘密
7	家電・電機産業①：ソニーやパナソニックの歴史と現在	24	AI（人工知能）と仕事①：AIは敵か味方か（ChatGPTなどの活用）
8	家電・電機産業②：iPhoneの中に入っている日本製の部品	25	AI（人工知能）と仕事②：自動翻訳があれば外国語の勉強は不要？
9	自動車産業①：トヨタ生産方式（ジャスト・イン・タイムとは？）	26	情報セキュリティ：会社のデータを守る（パスワード管理と詐欺メール）
10	自動車産業②：電気自動車（EV）と自動運転の未来	27	新しい働き方①：テレワークとリモートワーク（家で仕事をする）
11	ロボット産業：人手不足を助ける産業用ロボットと介護ロボット	28	新しい働き方②：副業・兼業（会社以外でお金を稼ぐこと）
12	建設・住宅産業：地震に強い家とビルを作る技術	29	外国人労働者と製造業①：「特定技能」ビザで働く現場
13	町工場（まちこうば）：ロケット部品を作る中小企業のすごい技術	30	外国人労働者と製造業②：技能実習制度の現状と課題
14	伝統工芸：京都の着物や陶器（古い技術を新しく売る）	31	ビジネスコミュニケーション①：ハウレンソウ（報告・連絡・相談）
15	サプライチェーン：部品調達からお店に届くまで（物流の裏側）	32	ビジネスコミュニケーション②：チャットツールとメールのマナー
16	前期のまとめ（日本のモノづくりの心）	33	キャリアデザイン：スペシャリストか、ゼネラリストか
17	期末試験（前期）	34	後期のまとめ（AI時代に求められる人材とは）
		35	期末試験（後期）

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	講義
授 業 科 目 名	プレゼンテーション	授 業 期	前後期
履 修 学 年	2学年	授 業 回 数	全70回
単 位 数	4単位	授 業 時 間	1コマ/50分
授業科目の目的・内容			
就職活動において、または社会に出てからコミュニケーション能力は求められます。昨今の就職活動の採用フローではエントリーシートは AI を利用して作成するのが一般的になっています。エントリーシートの日本語レベルと実際の日本語レベルを比較するため、ビデオ審査を実施する企業も増加の傾向です。日本語を使って表現する上で、発音や表現方法も重要な点と捉えられることからプレゼンテーションの授業では基本的な発音から学び、聞き手側にわかりやすい話し方を学習し、伝えられるように訓練していきます。			
到達目標			
正しい発音で様々な内容が伝えられるようになる			
回	内 容	回	内 容
1	授業の内容について	36	旅行について 計画を立ててみよう
2	自己紹介 自己紹介での内容が聞き手にどの程度理解されているか	37	旅行について 旅行先について調べよう①
3	日本語の発音① 日本語の音	38	旅行について 旅行先について調べよう②
4	日本語の発音② 日本語の音演習	39	旅行について 発表準備
5	日本語のリズム①	40	旅行について 学生発表①
6	日本語のリズム② 演習	41	旅行について 学生発表②
7	話しことばの発音①	42	旅行について 学生発表③
8	話しことばの発音②	43	旅行について 学生発表④
9	イントネーション①	44	予備日
10	イントネーション②	45	災害に備える 災害について調べよう
11	心に残る自己紹介①	46	災害に備える 防災について調べよう
12	心に残る自己紹介②	47	災害に備える 今後備えるものについて
13	「自己紹介」 学生発表①	48	災害に備える グループ発表①
14	「自己紹介」 学生発表②	49	災害に備える グループ発表②
15	「自己紹介」 学生発表③	50	災害に備える グループ発表③
16	予備日	51	災害に備える グループ発表④
17	「他己紹介」①グループワーク	52	予備日
18	「他己紹介」②グループワーク	53	病院へ行く 病気について
19	「他己紹介」③グループワーク	54	病院へ行く オノマトペ
20	「他己紹介」学生発表①	55	病院へ行く 病状の説明
21	「他己紹介」学生発表②	56	病院へ行く 学生発表①
22	「他己紹介」学生発表③	57	病院へ行く 学生発表②
23	予備日	58	病院へ行く 学生発表②
24	スピーチ大会の準備①	59	病院へ行く 学生発表③
25	スピーチ大会の準備②	60	病院へ行く 学生発表④
26	スピーチ大会①	61	予備日
27	スピーチ大会②	62	「後輩に送ることば」学生発表①
28	スピーチ大会③	63	「後輩に送ることば」学生発表②
29	予備日	64	「後輩に送ることば」学生発表③
30	世界の国の紹介①	65	「後輩に送ることば」学生発表④
31	世界の国の紹介②	66	スピーチ大会の準備①
32	世界の国の紹介③	67	スピーチ大会の準備②
33	世界の国の紹介④	68	スピーチ大会①
34	予備日	69	スピーチ大会②
35	予備日	70	スピーチ大会③

※期末試験は前期1回、後期1回とする。

年 度	2026年度	授 業 の 方 法	実技
授 業 科 目 名	IT 実習 II	授 業 期	前後期
履 修 学 年	2 学年	授 業 回 数	全 175 回
単 位 数	5 単位	授 業 時 間	1 コマ / 50 分

授業科目の目的・内容

Word 分野：ビジネスシーンにおける実践的な Word を使った文章と書類作成を目指す。

1. Microsoft Word の基本機能の習得と実践。
2. 日本情報処理検定協会の「文書デザイン検定 2 級」の取得レベルの文書作成能力を身に付ける。
3. ビジネスシーンにて活用できる実践的な文書作成を習得する。

Excel 分野：簡単なデータベースの構築とその検索、またデータから表やグラフの作成を目指す。

1. Microsoft Excel の基本機能の習得と実践。
2. 日本情報処理検定協会の「情報処理技能検定試験表計算 2 級」取得レベルのスキルを身に付ける。
3. 実践的に使用頻度の高い関数の習得とマクロの記録、各種グラフの作成

PowerPoint 分野：PowerPoint の基本操作とプレゼン資料の作成とスライドショーを使つての発表を実践する。

1. Microsoft PowerPoint の基本機能の習得と実践。
2. 日本情報処理検定協会の「プレゼンテーション作成検定試験 2 級」取得レベルのスキルを身に付ける。
3. 本格的なプレゼン資料の作成とその応用

到達目標

Word 分野

1. Microsoft Word の基本機能の習得と実践。PC の文字入力の際の基本機能の理解と習得。
2. 日本情報処理検定協会の「文書デザイン検定 2 級」取得レベルの文書作成能力を身に付ける。
文字の装飾/表・図の挿入、加工を含む文書デザインを習得する。
文書デザイン検定 3 級から 1 級に出題される文書の作成を模擬問題として練習する。
3. 各種、ビジネスシーンで使用する実践的な文書や書類のひな形を作成する技能を習得する。
※最終的には実践的なビジネス書類作成を Word を使用して可能にする。
※文書デザイン検定 2 級の合格を目指す。

Excel 分野

1. Microsoft Excel の基本機能の習得と実践。
Excel の基本機能である四則演算と基礎的な数学関数の理解と実践。
2. 日本情報処理検定協会の「情報処理技能検定試験 表計算 2 級」取得レベルの Excel の機能と数式の作成技能を身に付ける。一般的な四則演算の数式作成と初歩的な数学関数を習得する。情報処理技能検定試験表計算 3 級から 2 級に出題される表計算問題を模擬問題として練習する。
3. 各種、ビジネスシーンで使用する関数やグラフの作成、マクロの記録を習得する。
※最終的には初歩的な各種関数の理解と習得を目指す。情報処理技能検定試験 表計算 2 級の合格を目指す。

PowerPoint 分野

1. Microsoft PowerPoint の基本機能の習得と実践。
PowerPoint の基本機能であるスライドの作成とアニメーションを付加したプレゼン資料の作成と発表。
2. 日本情報処理検定協会の「プレゼンテーション作成検定試験 1 級」取得レベルの PowerPoint の機能とスライドの作成技能を身に付ける。一般的な文書や図形、表などの装飾やデザイン加工を習得する。
アニメーション機能を付加し初歩的はプレゼン資料の完成とその発表を目指す。
3. 本格的なプレゼン資料の作成とスライドショーの様々な使用方法を学ぶ。
※最終的にはスライドショーでの発表を目指す。プレゼンテーション作成検定試験 2 級の合格を目指す。

回	内 容	回	内 容
1	W: 4級の範囲 (図形描画と配置、文字入力)	41	W: 2級の範囲 (図形内の文字入力/縦書き)
2	W: 4級の範囲 (図形描画と配置、文字入力)	42	W: 2級の範囲 (図形内の文字入力/縦書き)
3	E: 4級の範囲 (列幅変更/表示形式/%表示)	43	E: 準2級の範囲 (表検索関数/VLOOKUP 他)
4	E: 4級の範囲 (列幅変更/表示形式/%表示)	44	E: 準2級の範囲 (表検索関数/VLOOKUP 他)
5	P: 3級の範囲 (複数スライドの共有・背景の設定)	45	P: 2級の範囲 (画面切り替えの設定)
6	W: 4級の範囲 (文字飾り/網かけ/下線)	46	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)
7	W: 4級の範囲 (文字飾り/網かけ/下線)	47	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)
8	E: 4級の範囲 (表題・見出し/文字列)	48	E: 検定試験問題練習① (模擬問題)
9	E: 4級の範囲 (表題・見出し/文字列)	49	E: 検定試験問題練習① (模擬問題)
10	P: 3級の範囲 (画像の挿入と配置・図形描画)	50	P: 2級の範囲 (アニメーションの挿入)
11	W: 3級の範囲 (画像の挿入・配置・図形描画)	51	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)
12	W: 3級の範囲 (画像の挿入・配置・図形描画)	52	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)
13	E: 3級の範囲 (最大値・最小値の検索)	53	E: 検定試験問題練習② (模擬問題)
14	E: 3級の範囲 (最大値・最小値の検索)	54	E: 検定試験問題練習② (模擬問題)
15	P: 3級の範囲 (表の挿入と配置・その加工)	55	P: 検定試験練習問題① (模擬練習)
16	W: 3級の範囲 (均等割り付け・表の挿入と罫線)	56	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)
17	W: 3級の範囲 (均等割り付け・表の挿入と罫線)	57	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)
18	E: 3級の範囲 (絶対参照・構成比率の計算)	58	E: 検定試験問題練習③ (模擬問題)
19	E: 3級の範囲 (絶対参照・構成比率の計算)	59	E: 検定試験問題練習③ (模擬問題)
20	P: 3級の範囲 (アニメーションの挿入)	60	P: 検定試験練習問題② (模擬練習)
21	W: 3級の範囲 (文字の拡大・縮小)	61	W: 2級の範囲 (図形の加工)
22	W: 3級の範囲 (文字の拡大・縮小)	62	W: 2級の範囲 (図形の加工)
23	E: 3級の範囲 (判断文)	63	E: 準2級の範囲 (多重判断文)
24	E: 3級の範囲 (判断文)	64	E: 準2級の範囲 (多重判断文)
25	P: 3級の範囲 (練習問題①)	65	P: 検定試験練習問題③ (模擬練習)
26	W: 3級の範囲 (練習問題)	66	W: 2級の範囲 (図形の書式設定)
27	W: 3級の範囲 (練習問題)	67	W: 2級の範囲 (図形の書式設定)
28	E: 3級の範囲 (端数処理関数)	68	E: 準2級の範囲 (論理演算子)
29	E: 3級の範囲 (端数処理関数)	69	E: 準2級の範囲 (論理演算子)
30	P: 3級の範囲 (練習問題②)	70	P: 2級の範囲 (練習問題)
31	W: 3級の範囲 (練習問題)	71	W: 2級の範囲 (表の加工)
32	W: 3級の範囲 (練習問題)	72	W: 2級の範囲 (表の加工)
33	E: 3級の範囲 (順位付け・通貨表示)	73	E: 準2級の範囲 (日付の計算)
34	E: 3級の範囲 (順位付け・通貨表示)	74	E: 準2級の範囲 (日付の計算)
35	P: 2級の範囲 (図形の加工「立体・影」)	75	P: 1級の範囲 (特殊文字)
36	W: 2級の範囲 (文字の加工/ルビ/文字色)	76	W: 2級の範囲 (2級練習問題)
37	W: 2級の範囲 (文字の加工/ルビ/文字色)	77	W: 2級の範囲 (2級練習問題)
38	E: 3級の範囲 (日付表示・並べ替え)	78	E: 準2級の範囲 (各種グラフの作成)
39	E: 3級の範囲 (日付表示・並べ替え)	79	E: 準2級の範囲 (各種グラフの作成)
40	P: 2級の範囲 (表の加工・グラフの作成)	80	P: 1級の範囲 (CSV形式を使用したグラフの作成)
81	P: 総合問題① (前期テスト範囲)	124	E: 個数集計関数・条件付き集計関数
82	W: 前期テスト対策 (総合練習問題)	125	P: ヘッダー・フッター
83	E: 前期テスト対策	126	W: 長文作成
84	E: 前期テスト対策	127	W: 長文作成
85	W: 前期試験	128	E: 並べ替え・フィルター機能

86	W: 前期テストの復習 (総合問題の復習)	129	E: 並べ替え・フィルター機能
87	W: 前期テストの復習 (総合問題の復習)	130	P: 印刷設定
88	E: 総合問題の復習	131	W: レイアウト
89	E: 総合問題の復習	132	W: レイアウト
90	P: 総合問題② (前期テストの復習)	133	E: データ入力規則
91	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)	134	E: データ入力規則
92	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)	135	P: マスタの設定
93	E: 検定試験問題練習④ (模擬問題)	136	W: 見栄えする文書
94	E: 検定試験問題練習④ (模擬問題)	137	W: 見栄えする文書
95	P: 検定試験練習問題④ (模擬練習)	138	E: 表示形式・時刻計算
96	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)	139	E: 表示形式・時刻計算
97	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)	140	P: スライド管理
98	E: 検定試験問題練習⑤ (模擬問題)	141	W: 表を使った文書作成
99	E: 検定試験問題練習⑤ (模擬問題)	142	W: 表を使った文書作成
100	P: 検定試験練習問題⑤ (模擬練習)	143	E: データベース関数
101	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)	144	E: データベース関数
102	W: 検定試験練習 (模擬問題での練習)	145	P: スライドショーの設定
103	E: 検定試験問題練習⑥ (模擬問題)	146	W: リンク貼り付け
104	E: 検定試験問題練習⑥ (模擬問題)	147	W: リンク貼り付け
105	P: 検定試験練習問題⑥ (模擬練習)	148	E: 文字列操作関数・特殊関数
106	W: 図形や図表を使った文書作成	149	E: 文字列操作関数・特殊関数
107	W: 図形や図表を使った文書作成	150	P: 画面切り替え効果
108	E: 条件付き書式	151	W: 文書の校閲
109	E: 条件付き書式	152	W: 文書の校閲
110	P: 1級の範囲 (リンクの挿入)	153	E: テキストデータの読み込み・シート間処理
111	W: 画像を使った文書作成	154	E: テキストデータの読み込み・シート間処理
112	W: 画像を使った文書作成	155	P: アニメーション効果 (タイミング設定①)
113	E: ピボットテーブル	156	W: 高度な編集機能
114	E: ピボットテーブル	157	W: 高度な編集機能
115	P: 1級の範囲 (図形作成)	158	E: マクロの記録
116	W: 図形を作成する	159	E: マクロの記録
117	W: 図形を作成する	160	P: アニメーション効果 (タイミング設定②)
118	E: テーブル・アウトライン	161	W: デザイン要素・差し込み文書
119	E: テーブル・アウトライン	162	W: デザイン要素・差し込み文書
120	P: 画像編集	163	E: 複合グラフ・度数分布表・パレート図
121	W: ファイルを挿入する	164	E: 複合グラフ・度数分布表・パレート図
122	W: ファイルを挿入する	165	P: 動画作成
123	E: 個数集計関数・条件付き集計関数	166	W: 後期試験対策 (総合問題の復習)
167	W: 後期試験対策 (総合問題の復習)	171	W: 後期テスト (後期試験対策)
168	E: 後期試験対策 (総合問題)	172	E: 後期テスト (その対策)
169	E: 後期試験対策 (総合問題)	173	E: 後期テスト (その対策)
170	P: 総合問題③ (後期テスト範囲)	174	P: 総合問題④ (後期テスト範囲)
		175	W: 後期試験

※期末試験は前期1回、後期1回とする。